

114 學年度嘉義縣忠和國民中學特殊教育資源班第一二學期 特殊需求領域 職業教育課程 七八九年級組 教學計畫表 設計者：倪珮珍

一、教材來源：□自編 ■編選-優質特教資訊網教材教案、新北市特殊教育資訊網~職業教育教學工作坊、公視、youtube 公開資源

二、本領域每週學習節數：2 節

三、教學對象：智障 7 年級 4 人、智障 8 年級 1 人、智障 9 年級 1 人，共 6 人

四、核心素養/課程目標

領域核心素養	課程目標 (學年目標)
特職-J-A1 具備職場所需良好的身心發展知能與態度，並於團體中展現自我潛能、探索人性、自我價值及生命意義、積極實踐。	1. 能探索社區中常見職業的工作性質與條件，展現對個人興趣與能力的覺察，並初步連結與自我價值相關的生涯方向。
特職-J-B1 具備於職場中運用各類符號表情達意的素養，能以同理心與人溝通互動，並理解數理、美學等基本概念，應用於職場中。	2. 能善用資訊與科技媒體查詢升學與進修管道，並思辨其與自身職涯興趣與能力的關聯性，以規劃未來學習方向。
特職-J-B2 具備於職場中善用科技、資訊與媒體以增進學習的素養，並察覺、思辨職場中人與科技、資訊、媒體的互動關係。	3. 培養良好工作觀念與基本職業能力，適應職場並做好求職準備，具備職場安全意識以保護自身權益。
特職-J-C2 具備職場中利他與合群的知能與態度，並培育於職場中相互合作及與人和諧互動的素養。	4. 能在團體清潔工作中展現合作與合群的態度，正確使用清潔器具與安全配備，並遵守規範、維持工作效能，完成清潔任務，提升職場適應力。
	5. 能理解並應用圖文符號與操作指示，依工作手冊步驟準確拼裝成品，並於手作活動中展現美感與細節觀察能力，提升表達與職場實作素養。
	6. 學生能夠運用求職網站搜尋適合的職缺，分析工作內容與條件，並應用適當的求職技巧來完成線上求職流程。
	7. 學生能夠操作 Google Maps 規劃通勤路線，評估不同交通方式的時間與成本，並調整通勤方案以提升職場適應能力。
	8. 能具備與人和諧互動的良好職場禮儀，並能使用正向的溝通方式處理衝突，面對讚美與批評時能有適當的回應，藉此保持其良好人際關係

五、本學期課程內涵：第一學期評量

教學進度	單元名稱	學習表現	學習內容	學習目標	教學重點	評量方式
第 1-5 週	職業大搜查大車拚	特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。	1-1 能從提示的線索猜出職業名稱 1-2 能從影片中了解常見	活動一：職業大猜謎 利用 ppt，以社區中常見的職業為謎底，每一個職業給予 3 個提示，請	口頭問答： 1. 學生能依提示猜出常見的職業名稱 2. 能跟著影片的內容

				<p>的職業工作內容</p> <p>1-3 能以 2-3 句話說出對於課程中所介紹職業的個人想法</p> <p>1-4 能完成職業大搜查學習單</p>	<p>學生依題示推測可能的職業，最後總結本單元要介紹的八種職業。</p> <p>活動二:我的夢想 app 準備好公視「我的夢想 app」影片，介紹八種職業-廚師、外送人員、服裝設計師、禮儀師、導遊、表演工作者、職業棒球選手、手搖飲員工</p> <p>活動三:我的夢想職業利用「職業大搜查學習單」，引導學生表達對這八種職業的看法，並根據個人喜好及興趣給予分數，評選出個人的夢想職業。</p>	<p>說出影片中介紹的職業。</p> <p>3. 能說出自己最想從事的職業名稱和理由</p> <p>實作評量：</p> <p>4. 能完成職業介紹學習單</p>
第 6-10 週	升學管道大搜查	特職 1-IV-4 查詢適合自己培養工作能力的進修管道。	特職 A-IV-1 工作資訊與條件、進修管道的查詢方式。	<p>2-1 能說出三種升學的管道</p> <p>2-2 能覺察出適合自己的升學管道</p>	<p>活動一：升學管道大搜查</p> <p>1. 介紹國中畢業後的升學進路（高中、高職、五專、軍校…等）</p> <p>2. 介紹學生可選擇的升學管道-國中會考、特教 12 年適性安置、實用技能班分發</p> <p>3. 引導學生針對自身狀況選擇多元的升學管道</p>	<p>1. 口頭問答或小組討論：教師透過口頭提問或小組討論，請學生說出至少三種升學管道（如技職體系、高中體系、特殊教育升學等）</p> <p>2. 教師觀察、口頭分享：在教師引導下，學生能口頭分享自己可能選擇的升學管道及理由。</p>

第 11-15 週	職場新鮮人的指導手冊	特職 4-IV-1 依據指令防範職場潛在危險 特職 4-IV-2 演練常見職場災害的應變方法。	特職 B-IV-5 職場環境潛在危險的認識與防範 特職 B-IV-4 工作參照標準的認識與檢視。	3-1 能知道職業陶冶教室的位置、內部設施和使用規範。 3-2 能夠遵守職陶教室內的安全守則，正確使用設備與工具，防範潛在危險。 3-3 能夠察覺自己在職陶教室或職場中遇到的困難，並適時尋求協助 3-4 能夠根據不同問題（如設備故障、人際困難或身體不適），判斷合適的求助對象，並清楚表達需求。 3-5 能辨識不同工作場合可能遇到的問題，並根據問題類型（如設備故障、人際關係、健康狀況），有效運用適當的資源或管道（如員工手冊、輔具、求助機制等）尋求協助。	活動一：簡介職業陶冶教室 1. 說明職業陶冶教室的地理位置。 2. 介紹職業陶冶教室的內部設施和使用規範。 活動二：大家來找碴 1. 請學生觀察職業陶冶教室，鼓勵學生說出危險的地方並說出原因。 2. 統整出學生的意見書寫於黑板上。 3. 教師補充說明學生未提及的潛藏危險處。 4. 準備海報，分工合作將討論出來的重點書寫上去，並張貼於職業陶冶教室適當處。 活動三：情境狀況題 透過影片、角色扮演或案例分析，讓學生學習如何察覺自己無法解決的問題（如器材故障、同學衝突、身體不適）討論不同類型的困難及可能的求助對象（如老師、助理、同學、家長）。	1. 口頭問答與教師觀察： 學生能簡介職陶教室位置並說出至少各一項教室內設備與使用規則。 2. 口頭分享與教師觀察： 學生能說出至少一項教室內可能發生的潛在危險。 3. 情境模擬與口語練習： 1. 設計不同情境，讓學生練習求助，如「當你發現陶土乾裂，你該怎麼辦？」 2. 請學生描述一個遇到問題的經驗，並說出當時應該怎麼尋求幫助。
第 16-20 週	我是清潔小達人	特職 4-IV-3 使用安全防護配備。	特職 C-IV-1 工作場域中工作	4-1 能認識各類清潔設備工具，並放於適當之位置	活動一：教導學生進行清潔工作時，須注意的	1. 實作評量： 清潔設備放置、清潔

		<p>特職 5-IV-1 妥善保管工作器具。</p> <p>特職 5-IV-4 遵守工作時間規範。</p>	<p>器具的正確使用。</p> <p>特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。</p>	<p>4-2 能具備各類清潔技能，如拖地、掃地、擦桌椅..等技能</p>	<p>各項安全概念，如穿戴工作服及手套</p> <p>活動二：介紹清潔工具的使用方法及技巧，及環境清潔基本工具器材之維護</p> <p>活動三：介紹清潔劑之保存方式、保存期限及安全概念</p> <p>活動四：介紹基本清潔的步驟，及教導學生各項清潔技能</p> <p>活動五：實際演練，進行工作隊區域打掃，並於時限內完成</p>	<p>材料保管、清潔技能</p> <p>2. 口頭問答： 清潔工作的安全概念、清潔劑保存期限</p> <p>3. 教師觀察評量：能在時限內，完成交代之清掃工作</p>
--	--	---	--	--------------------------------------	---	---

第二學期

教學進度	單元名稱	學習表現	學習內容	學習目標	教學重點	評量方式
第 1-5 週	手作小達人	<p>特職 3-IV-1 閱讀手冊進行操作工作。 特職 3-IV-2 依據步驟組合完成成品</p> <p>特職 5-IV-1 妥善保管工作器具。</p>	<p>特職 B-IV-1 工作手冊的閱讀。</p> <p>特職 B-IV-2 物品的組合與拼裝。</p> <p>特職 C-IV-1 工作場域中工作器具的正確使用。</p>	<p>5-1 能口述說明書的重點</p> <p>5-2 能依說明書的圖解完成手工藝作品(卡片 DIY、彩虹魚剪貼、卡通鑰匙圈)</p> <p>5-3 能正確的使用並妥善保管工作器具。</p> <p>5-4 能正確使用美工刀、剪刀、針線等工具</p> <p>5-5 能將使用完的美工刀、剪刀、針線等工具收好並歸位</p>	<p>活動一:卡片 DIY</p> <p>1. 說明剪刀、美工刀的使用方法及安全事項。</p> <p>2. 引導學生閱讀製作卡片 DIY 的說明書，並請學生口述出重點。</p> <p>3. 配合圖片解說製作流程。</p> <p>4. 發下卡片 DIY 的材料請學生製作，教師隨時提供協助</p> <p>5. 完成作品後指導學生將工具收好並歸位。</p> <p>活動二:彩虹魚剪貼</p> <p>1. 說明剪刀的使用安全</p> <p>2. 引導學生閱讀製作彩魚的說明書，並請學生口述出重點。</p> <p>3. 配合圖片解說彩虹魚的製作流程。</p> <p>4. 發下製作彩虹魚的材料請學生製作，教師隨時提供協助</p> <p>5. 完成作品後指導學生將工具收好並歸位。</p> <p>活動三:卡通鑰匙圈</p> <p>1. 說明針線剪刀的使用安全</p>	<p>1. 口語問答 / 團體分享 學生能根據教師引導，說出製作步驟中的 1~2 個重點</p> <p>2. 實作觀察 / 成品檢核 學生在教師協助下能正確安全使用工具，並依步驟完成卡片成品。</p> <p>3. 行為觀察 學生能妥善收拾工具與配合教師指令</p>

					<p>2. 引導學生閱讀製作鑰匙圈的說明書，並請學生口述出重點。</p> <p>3. 配合圖片解說鑰匙圈製作流程。</p> <p>4. 發下製作鑰匙圈的材料請學生製作，教師隨時提供協助</p> <p>5. 完成作品後指導學生將工具收好並歸位。</p>	
第 6-10 週	<p>職場偵探：線上求職大追蹤！</p>	<p>特職 2-IV-1 查詢不同類型工作的基本條件，擬定適合的自我介紹內容。</p> <p>特職 7-IV-2 表現良好的職場禮儀。</p>	<p>特職 A-IV-2 自我介紹的擬定與相關表件填寫方式。</p> <p>特職 A-IV-4 認識雇主徵才的方式與條件等相關資訊。</p> <p>特職 A-IV-5 求職的準備工作。</p> <p>特職 C-IV-7 職場禮儀與衝突的處理。</p>	<p>6-1 能以資訊設備搜尋人力銀行網頁</p> <p>6-2 能依據自我能力、需求、意願(地點、薪資)來輸入查詢求職條件與職缺。</p> <p>6-3 能夠正確填寫求職所需的基本表件，如履歷表、求職信或線上申請表單</p> <p>6-4 能進行一分鐘模擬面試練習，學會回答基本問題，如「請介紹自己」「為何應徵這份工作」。</p> <p>6-5 能了解職場禮儀，例如打招呼、服裝儀容、基本應對進退，模擬職場適應能力。</p>	<p>1. 學生能夠使用電腦或手機，透過搜尋引擎（如 Google）或直接輸入網址，找到人力銀行網站(如 104、1111、人力資源發展網等)。</p> <p>2. 學生能辨識並使用人力銀行網站的「搜尋欄」，輸入適合自己的條件（如職位名稱、工作地點、薪資範圍等），並查詢符合條件的職缺。</p> <p>3. 學生能辨識並填寫求職基本表件中的關鍵欄位，例如姓名、聯絡方式、學歷、工作經驗（若有）、專長等。</p> <p>4. 學生能依照簡單的句型，回答面試常見問題，並練習自信地表達自己。</p> <p>5. 學生能學習並練習基本</p>	<p>1. 實作評量：學生實際操作，使用電腦或手機搜尋並開啟指定的人力銀行網站，老師觀察並確認學生是否成功完成搜尋。</p> <p>2. 實作評量 + 口語回饋 讓學生依據自己的需求，在人力銀行網站上實際輸入條件並搜尋工作，學生能正確輸入至少兩項條件(如「地點」、「職業類</p>

				<p>的職場禮儀，包括打招呼、服裝儀容與應對進退。能切合格式需要填寫常見工作履歷。</p> <p>6.「模擬面試」：教師示範引導後，學生分組輪流擔任求職者與面試人員，求職者需針對面試官提問適當回應。</p>	<p>型」。教師觀察其操作過程。</p> <p>3.實作評量 + 觀察回饋 提供簡化版的履歷表或線上表單，讓學生根據自己的資料進行填寫（或勾選），老師觀察並給予指導。</p> <p>4.角色扮演評量 + 口語回饋 讓學生與老師或同學進行一對一模擬面試學生回答至少兩個問題（如「請介紹自己」、「為何應徵這份工作？」）</p> <p>5.角色扮演觀察 + 任務檢核表</p> <ul style="list-style-type: none"> • 透過模擬職場情境，讓學生演練打招
--	--	--	--	---	--

						呼、應對進退、服裝檢查。老師使用檢核表評分，觀察學生是否能做到基本禮儀。
第 11-15 週	職場導航王：智慧通勤大挑戰！	特職 1-IV-2 列舉常見職業所應具備的工作條件。 特職 2-IV-2 能運用不同交通方式準時到達指定地。	特職 A-IV-3 交通工具的運用方式。 特職 C-IV-2 工作效能的增進與維持。	7-1. 能利用 google 查詢住家附近之公車搭乘地點。 7-2. 能夠辨識地圖中的重要標示，如捷運站、公車站、步行路線與地標。 7-3. 能操作 google map，完成至少一個上班路線規劃(包含預估通勤時間、交通費用)。	1. 學生能夠使用 Google Maps，查詢住家附近的公車搭乘地點，辨識公車站點可搭乘的公車路線。 2. 學生能夠閱讀 Google Maps，辨識並解釋地圖上的重要標示，包括捷運站、公車站、步行路線與地標，以提升對環境的理解力。 3. 學生能夠使用 Google Maps 輸入起點與目的地，選擇適當的交通方式(如公車、捷運、步行、騎車等)，並規劃一條完整的上班通勤路線。	1. 實作評量與教師觀察：學生需實際操作 Google Maps，搜尋住家附近 500 公尺內的公車站點，並於課堂中報告。 2. 實作評量與教師觀察：教師提供一張特定區域的 Google Maps 截圖，學生需在圖上標示出捷運站、公車站、步行路線與關鍵地標，並口頭說明每個標示的用途與位置。 3. 實作評量與教師觀察：

						學生需 實際操作 Google Maps， 規劃 從住家到指定工作地點的最佳通勤路線並於課堂分享。
第 16-20 週	職場禮儀 必修術	特職 7-IV-1 修正 影響職場人際關係 的習慣 特職 7-IV-2 表現 良好的職場禮儀	特職 C-IV-7 職場禮儀與衝 突的處理	8-1 能專心觀看短片 (職場禮儀必修術)並 參與討論 8-2 在職場(學校)中， 面對讚美或批評時，能 有適當的回應並於職 業教育課程中展現出 好的職場禮儀 8-3 能夠指出職場(學 校)的各種規範，如出 缺勤規範、服裝儀容規 範 8-4 給予職場(學校) 實務背景與情境，進行 演練教學	活動一:職場菜鳥的震撼 1. 播放職場禮儀必修術 短片。 2. 引導學生依據影片內容 發表並歸納良好的職場禮 儀。 活動二:忠和工作坊 1. 引導學生將職業教育課 程想像是職場，老師便是 老闆，學生是員工 2. 老闆和員工一起討論適 用的職業教育職場禮儀內 容。 3. 將討論內容化為評估表 格，每次上完課由老闆評 定成績，期末選出優良員 工，給予小獎品。	1. 口頭評量或 簡易討論紀 錄：播放短片 並引導學生討 論與歸納良好 職場禮儀 2. 實作評量： 面對讚美、批 評的各類合理 回應 3. 小組合作並 口頭報告：歸 納整理職場規 範項目。 4. 教師觀察評 量： 日常生活中是 否展現良好人 緣與職場行 為。